REF: Promulga **Protocolo** para la **Implementación de La Ley 21.790 en la Universidad Austral de Chile**

N° 046

VALDIVIA, 28 de mayo de 2026.

VISTOS: El acuerdo adoptado por el Consejo Académico en sesión ordinaria N° 10/2026 de 6 de mayo de 2026, y lo dispuesto en el artículo 48, letra i) de los Estatutos de la Corporación.

CONSIDERANDO:

1°.- Que, la Ley N° 21.790, publicada el 19 de enero de 2026, mandata en sus artículos 2, 9 y 11 a las instituciones de educación superior a dictar las normas internas pertinentes que garanticen y regulen, el ejercicio del derecho a la educación y las medidas de flexibilización académica para estudiantes en situación de embarazo, maternidad, paternidad, cuidado personal de un niño o niña, o que tengan el cuidado principal de una persona con discapacidad o dependencia.

2°.- Que, la Universidad Austral de Chile, en ejercicio de su autonomía institucional y con el propósito de resguardar el adecuado equilibrio entre las responsabilidades de cuidado familiar y el desarrollo de las actividades académicas de las y los estudiantes que se encuentran en la situación descrita en el artículo 2 de la Ley N°21.790, ha establecido un marco normativo interno orientado a garantizar la implementación efectiva de las disposiciones contenidas en dicha norma legal. Este marco regulatorio contempla un procedimiento institucional integrado que articula la participación de distintas unidades académicas y administrativas, con el fin de asegurar la aplicación oportuna, uniforme y eficiente de las medidas de flexibilidad académica previstas por la Ley 21.790.

DECRETO

1°.- Promúlgase el siguiente **Protocolo** para la **Implementación de La Ley 21.790 en la Universidad Austral de Chile,** cuyo contenido se detalla en el documento adjunto al presente decreto y que se entiende como parte integrante del mismo.

2º.- Las unidades respectivas procederán en conformidad a lo dispuesto en el presente decreto.

Anótese, Comuníquese y Archívese.

EGON ELIER MONTECINOS MONTECINOS
Firmado digitalmente por EGON ELIER MONTECINOS MONTECINOS
Fecha: 2026.05.28 15:06:47 -04'00'

RECTOR

Eduardo Cristóbal Marchant Vivanco
Firmado digitalmente por Eduardo Cristóbal Marchant Vivanco
Fecha: 2026.05.28 12:50:05 -04'00'

SECRETARIO GENERAL

VºBº Dirección Jurídica

PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 21.790 EN LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE

ESTRUTURA DE CONTENIDOS:

I. DISPOSICIONES GENERALES

A. Objetivo

B. Ámbito de aplicación

C. Principios orientadores

II. UNIDADES INSTITUCIONALES PARTICIPANTES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

A. Dirección de Asuntos Estudiantiles

B. Dirección de Estudios de Pregrado / Dirección de Estudios de Postgrado / Dirección Académica Sede Puerto Montt / Dirección Campus Patagonia

C. Escuelas de Pregrado / Escuelas de Graduados

III. ACREDITACIÓN DEL / DE LA ESTUDIANTE COMO PERSONA BENEFICIARIA DE LA LEY 21.790

A. Solicitud dirigida por el o la estudiante

B. Evaluación de la solicitud y verificación de antecedentes necesarios para acreditación

C. Resolución de acreditación

D. Renovación de la acreditación

IV. DERECHOS ESPECÍFICOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES CUIDADORES Y ESTUDIANTES CUIDADORAS (ARTÍCULOS 5, 6, 7 Y 8 DE LA LEY 21.790)

A. Derecho de postergación o suspensión de estudios (artículo 5 Ley 21.790)

B. Permiso especial para postergar actividades académicas o evaluaciones (artículo 6 Ley 21.790)

C. Derecho de justificar la inasistencia a actividades y evaluaciones académicas como consecuencia de asistir a consultas o controles médicos (artículo 7 Ley 21.790)

D. Derecho a justificar la inasistencia a actividades y evaluaciones académicas cuando el motivo sea la enfermedad de la persona que esté bajo su cuidado (artículo 8 ley 21.790)

V. MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA (ARTÍCULO 9 DE LA LEY 21.790)

A. Presentación de la solicitud de medidas de flexibilización académica

B. Evaluación de la solicitud y factibilidad de las medidas de flexibilización solicitadas

C. Resolución de la solicitud presentada

D. Renovación de las medidas de flexibilización establecidas

VI. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

I. DISPOSICIONES GENERALES

A. Objetivo

El presente protocolo tiene como objetivo establecer para la Universidad Austral de Chile un procedimiento claro y sistemático para la implementación de las disposiciones de la Ley 21.790 en esta casa de estudios, de conformidad con lo exigido por los artículos 2, 9 y 11 del cuerpo legal señalado[1]. En este sentido, a través de este instrumento se establecen los lineamientos que orientarán a la comunidad estudiantil, al cuerpo académico y a las unidades institucionales involucradas en la tramitación de solicitudes de medidas de flexibilización académica presentadas por estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad; que tengan el cuidado personal de un niño o niña; o que acrediten ejercer el cuidado principal de una persona en situación de discapacidad o dependencia.

El propósito fundamental del presente protocolo es garantizar la conciliación efectiva entre las responsabilidades de cuidado y las exigencias formativas, bajo el principio de corresponsabilidad social y familiar. La aplicación de las medidas de flexibilidad académica señaladas en la ley y en este protocolo se llevará a cabo resguardando permanentemente la calidad de la formación académica y los estándares de excelencia institucional que caracterizan a la Universidad Austral de Chile.

B. Ámbito de aplicación

Desde un punto de vista objetivo, las disposiciones de este protocolo regulan: las unidades institucionales participantes en su implementación (**II**); el procedimiento de acreditación del / de la estudiante como persona beneficiaria de las disposiciones de la Ley 21.790 **(III)**; los derechos específicos que asisten a estudiantes cuidadores y estudiantes cuidadoras, de conformidad con los artículos 5, 6, 7 y 8 de la Ley 21.790 **(IV)**; el procedimiento de implementación de medidas de flexibilización académica contempladas en el artículo 9 de la Ley 21.790 **(V)**; la difusión del protocolo **(VI)**.

En cuanto a su ámbito de aplicación subjetivo, las disposiciones de este protocolo son aplicables a los y las estudiantes de la Universidad Austral de Chile, sean de pregrado o de posgrado, que se hayan acreditado previamente como beneficiarias de las disposiciones de la Ley 21.790, de conformidad con los artículos 2 y 3 de la ley y el apartado **(III)** de este instrumento.

El texto vigente de la Ley 21.790 se adjunta íntegramente como anexo del presente protocolo.

C. Principios orientadores

Las disposiciones del presente protocolo se interpretarán y aplicarán en armonía con los siguientes principios orientadores:

- Principio de no discriminación

[1] Artículo 2: "Las instituciones de educación superior a que se refiere el inciso primero del artículo 4 de la ley Nº 21.091, sobre educación superior, deberán dar cumplimiento a las disposiciones de esta ley **dictando normas internas** que contengan políticas y acciones que garanticen y faciliten el ejercicio del derecho a la educación para sus estudiantes en situación de: […]"
Artículo 9: "Las instituciones de educación superior deberán establecer medidas de flexibilización académica, **por medio de una o más normas internas**, para todas las personas que se encuentren en alguna de las situaciones del artículo 2 […]"
Artículo 11: "Las instituciones de educación superior en el ejercicio de su autonomía **dictarán las normas internas** pertinentes que regulen detalladamente la aplicación de las disposiciones de esta ley […]"

- Principio de reserva de la información personal del (de la) estudiante
- Principio de corresponsabilidad social y familiar del cuidado
- Principio de conciliación de responsabilidades familiares y actividades académicas y formativas
- Principio de resguardo del adecuado funcionamiento de los procesos académico-administrativos de la institución
- Principio de resguardo de la calidad de la formación universitaria

II. UNIDADES INSTITUCIONALES PARTICIPANTES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

En los términos establecidos en el presente protocolo, las siguientes unidades institucionales serán responsables de la implementación de las disposiciones de la Ley 21.790 en la Universidad Austral de Chile: A) Dirección de Asuntos Estudiantiles; B) Dirección de Estudios de Pregrado / Dirección de Estudios de Postgrado / Dirección Académica Sede Puerto Montt / Dirección Campus Patagonia; C) Escuelas de Pregrado / Escuelas de Graduados.

A. Dirección de Asuntos Estudiantiles

La Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE), a través del Departamento de Bienestar Estudiantil, será la unidad encargada de las siguientes acciones:

1) Recibir y gestionar las solicitudes de los y las estudiantes relativas a calificarse como persona habilitada para acogerse a las disposiciones de la Ley 21.790, en los términos de los artículos 2 y 3 de dicho cuerpo legal
2) Evaluar los antecedentes presentados por los y las estudiantes, dirigidos acreditar su calificación como persona beneficiaria de las disposiciones de la Ley 21.790, según los términos de la ley y con base en el procedimiento señalado en el presente protocolo
3) Brindar información y orientar a los y las estudiantes respecto de la normativa interna para la aplicación de la Ley 21.790 en la Universidad Austral de Chile
4) Dictar la resolución que acredite a un o una estudiante como persona beneficiaria de la Ley 21.790, notificándola a la instancia de la administración central y a la unidad académica que corresponda.
5) Llevar un registro interno de los y las estudiantes que se acrediten como personas beneficiarias de la Ley 21.790 y de las disposiciones del presente protocolo, con el objeto de realizar un seguimiento académico y una evaluación institucional a la normativa interna relativa a estudiantes cuidadores y cuidadoras. La información recopilada en este registro será tratada bajo estricta confidencialidad.
   Al cierre de cada año académico, esta unidad deberá elaborar un informe dirigido a la Vicerrectoría Académica, que reportará, como mínimo: número de solicitudes de acreditación recibidas, número de solicitudes de acreditación rechazadas, número de solicitudes de acreditación dictada y causal de acreditación; resoluciones de acreditación vigentes al cierre del periodo; solicitudes de renovación recibidas; distribución por carrera, sede y campus.

Las acciones enumeradas anteriormente serán ejecutadas por la Dirección de Asuntos Estudiantiles Sede Puerto Montt, cuando se trate de estudiantes matriculados(as) en carreras y programas adscritos a dicha sede. Cuando se trate de carreras y programas correspondientes a la oferta académica del Campus Patagonia, las acciones enumeradas serán ejecutadas por la Dirección del campus.

B. Dirección de Estudios de Pregrado / Dirección de Estudios de Postgrado / Dirección Académica Sede Puerto Montt / Dirección Campus Patagonia

Según corresponda, la Dirección de Estudios de Pregrado, la Dirección de Estudios de Postgrado, la Dirección Académica de la Sede Puerto Montt y la Dirección del Campus Patagonia, deberán adoptar las siguientes acciones:

1) Recibir, tramitar, evaluar y resolver las solicitudes de medidas de flexibilización académica que presenten los y las estudiantes que previamente se hayan acreditado (según el apartado III de este protocolo) como personas beneficiarias de la Ley 21.790.
2) Dictar la resolución que deje constancia del acuerdo de medidas de flexibilidad académica específicas que corresponda otorgar a un o una estudiante acreditada previamente como persona beneficiaria de la Ley 21.790, notificando dicha resolución a la macrounidad y unidad académica (Escuela de Pregrado o Escuela de Graduados) que corresponda.
3) Registrar las resoluciones que se indican en el número 2), supervisando la vigencia de los acuerdos que allí se consignen y la renovación de tales acuerdos cuando corresponda.
4) Proporcionar información a las Escuelas de Pregrado y Escuelas de Graduados respecto de los derechos y las prerrogativas que asisten a los y las estudiantes que se acrediten como personas beneficiarias de la Ley 21.790.

C. Escuelas de Pregrado / Escuelas de Graduados

Según corresponda, las Escuelas de Pregrado y las Escuelas de Graduados de las macrounidades académicas deberán adoptar las siguientes acciones:

1) Brindar información y orientación a estudiantes y docentes respecto de la normativa y procedimientos internos para la implementación de la Ley 21.790 en la Universidad Austral de Chile.
2) Participar en la determinación de las medidas de flexibilización académica que se otorguen a un o una estudiante previamente acreditada como persona beneficiaria de la Ley 21.790, de conformidad con las disposiciones del apartado IV del presente protocolo.
3) Poner en conocimiento a los y las docentes que corresponda (según las asignaturas inscritas para el periodo académico relevante) de las medidas de flexibilidad académica otorgadas a un o una estudiante acreditada previamente como persona beneficiaria de la Ley 21.790, en los términos expresados en la resolución emitida por la unidad de la administración central correspondiente.
4) Hacer seguimiento a la implementación de las medidas de flexibilidad académica otorgadas a un o una estudiante, verificando su cumplimiento en las asignaturas que correspondan al periodo académico relevante.

III. ACREDITACIÓN DEL / DE LA ESTUDIANTE COMO PERSONA BENEFICIARIA DE LA LEY 21.790

El procedimiento de acreditación de un o una estudiante como persona beneficiaria de la Ley 21.790 constará de las siguientes etapas: A) Solicitud dirigida por el o la estudiante; B) Evaluación de la solicitud y verificación de antecedentes necesarios para la acreditación; C) Resolución de acreditación; D) Renovación de la acreditación. De conformidad con lo establecido en el apartado II. A) de este protocolo, el procedimiento de acreditación estará a cargo de la Dirección de Asuntos Estudiantiles o la Dirección de Asuntos Estudiantiles – Sede Puerto Montt, cuando se trate de estudiantes de carreras y programas adscritos a dicha sede.

A. Solicitud dirigida por el o la estudiante

El procedimiento de acreditación se iniciará a iniciativa de estudiante interesado(a), mediante solicitud escrita presentada ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles que corresponda (Valdivia o Sede Puerto Montt). Para estos efectos, existirá un formulario tipo que se pondrá a disposición de los y las estudiantes.

Recibida la solicitud escrita, la Dirección de Asuntos Estudiantiles procederá a programar una hora de atención presencial con la (el) asistente social de la carrera o programa que corresponda a la persona solicitante.

- Atención presencial en cualquiera de las dependencias DAE, ubicadas en los campus o sedes de la Universidad Austral de Chile:
  - Campus Isla Teja
  - Campus Miraflores
  - Sede Puerto Montt
  - Campus Clínico Osorno
  - Campus Patagonia

Cuando la primera unidad receptora de consulta sea una Escuela de Pregrado o de Graduados, una Facultad u otra unidad académica, esta deberá derivar a la persona solicitante a la Dirección de Asuntos Estudiantiles correspondiente, para efectos de cursar su solicitud formal de iniciar el procedimiento de acreditación.

IMPORTANTE:

- La primera solicitud de acreditación podrá presentarse en cualquier momento del año académico. No obstante, luego de vencida la vigencia de la resolución de acreditación (según lo establecido en el subapartado C), las solicitudes de renovación deberán presentarse al inicio de cada año académico, presentando la documentación necesaria actualizada.

B. Evaluación de la solicitud y verificación de antecedentes necesarios para acreditación

La evaluación y verificación de antecedentes está dirigida a establecer que el o la estudiante solicitante, efectivamente, tiene la condición de cuidador o cuidadora que ampara la Ley 21.790.

La evaluación del mérito de la solicitud de acreditación estará a cargo de la (el) asistente social de la carrera o programa que curse el o la estudiante solicitante. Para estos efectos, se llevará a cabo una entrevista personal con el o la estudiante solicitante, en que la (el) asistente social le informará y orientará sobre la normativa legal e interna aplicable, el procedimiento de acreditación y la documentación necesaria para acreditar la situación de beneficiario o beneficiaria de las disposiciones de la Ley 21.790.

Documentación necesaria para la acreditación según categoría de persona beneficiaria (Artículo 2 Ley 21.790)

Para dar por acreditada la situación de cuidador o cuidadora, en los términos de la Ley 21.790, el o la estudiante solicitante deberá presentar, **como mínimo**, los antecedentes que a continuación se indica para cada categoría de persona beneficiaria.

a) **Situación de embarazo**: Certificado médico o de matrona que acredite el estado de gestación. Dicho certificado debe presentarse con firma y timbre del (de la) profesional tratante, cuya fecha no exceda de 15 días de emisión, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la solicitud de acreditación.
b) **Situación de maternidad**: Certificado de nacimiento del hijo o la hija menor de 7 años, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cuya fecha no exceda de 15 días de emisión, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la solicitud de acreditación. En esta categoría, será especialmente relevante la presentación de documentos u otros antecedentes complementarios que permitan verificar fehacientemente la calidad de estudiante cuidadora.
c) **Situación de paternidad**: Certificado de nacimiento del hijo o la hija menor de 7 años, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cuya fecha no exceda de 15 días de emisión, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la solicitud de acreditación. En esta categoría, será especialmente relevante la presentación de documentos u otros antecedentes complementarios que permitan verificar fehacientemente la calidad de estudiante cuidador.
d) **Situación de cuidado personal de un niño o una niña**: Resolución judicial y/o certificado de nacimiento que acredite que la persona solicitante ejerce el cuidado personal de un niño o una niña menor de 7 años. En caso del certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, la fecha de emisión no debe exceder de 15 días, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la solicitud de acreditación. Alternativamente, podrá acreditarse esta situación mediante un documento oficial emitido por la Oficina Local de la Niñez que dé cuenta de que la persona solicitante tiene a su cargo el cuidado personal de un niño o una niña menor de 7 años.
e) **Situación de cuidador o cuidadora principal de una persona con discapacidad o dependencia**: De conformidad con artículo 3 inciso tercero de la Ley 21.790, esta calidad deberá acreditarse mediante la presentación del certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad establecido en el Título V de la Ley Nº 20.422 (*que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad*) o de la credencial o documento que acredite la inscripción del estudiante como persona cuidadora principal en el Registro Social de Hogares (artículo 10 del decreto *Nº 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el reglamento del artículo 5º de la ley Nº 20.379 y del artículo 3º, letra f), de la ley Nº 20.530*).

IMPORTANTE:

- Todos los documentos presentados en respaldo de la solicitud de acreditación deberán tener firma y timbre de la institución emisora. En el caso de aquellos documentos que pueden emitirse periódicamente, la fecha de emisión no deberá ser superior a 15 días contados hacia atrás desde la fecha de la presentación de la solicitud de acreditación.
- La Dirección de Asuntos Estudiantiles deberá solicitar documentación adicional, cuando los antecedentes presentados por el o la estudiante solicitante no resulten suficientes para dar por acreditada la condición de cuidador o cuidadora, en los términos de los artículos 2 y 3 de la Ley 21.790. **Si el o la estudiante solicitante no acompañase los antecedentes adicionales solicitados en el plazo de 10 días hábiles, la Dirección de**

Asuntos Estudiantiles rechazará la solicitud sin más trámite, dando cierre al procedimiento de acreditación iniciado. **En tal caso, para acreditar su situación de cuidador o cuidadora, el o la estudiante deberá presentar una nueva solicitud.**

- **La Dirección de Asuntos Estudiantiles rechazará la solicitud de acreditación fundadamente cuando, luego de haberse requerido información adicional, la totalidad de los antecedentes acompañados por el o la estudiante no permitan verificar fehacientemente que tiene la calidad de cuidador o cuidadora que ampara la Ley 21.790**.

C. Resolución de acreditación

Cuando la evaluación de la solicitud determine que se han verificado los antecedentes necesarios para acreditar la condición de cuidador o cuidadora del (de la) estudiante solicitante, este hecho se comunicará formalmente al directivo superior de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, para la dictación de una "Resolución de Acreditación". En el caso del Campus Patagonia, la (el) asistente social del campus comunicará formalmente la verificación de antecedentes satisfactoria a la Dirección del Campus Patagonia, para la emisión de la resolución de acreditación correspondiente.

La resolución de acreditación deberá emitirse en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de la comunicación formal que notifique el término de la verificación de antecedentes.

La resolución de acreditación deberá contener, como mínimo, las siguientes menciones:

a) El nombre completo y RUT de la persona acreditada como estudiante cuidador(a), junto con la indicación de la carrera o programa en que cursa;
b) La fecha de presentación de la solicitud de acreditación;
c) La situación específica que acredita a la persona como estudiante cuidador o cuidadora, dentro de aquellas establecidas en el artículo 2 de la Ley 21.790
d) La vigencia de la resolución de acreditación, que no podrá ser superior a un año académico. Cuando el proceso de acreditación se hubiese iniciado durante el transcurso del año académico, la vigencia de la resolución se extenderá hasta el término de dicho periodo.
e) La fecha específica en la que el o la estudiante deberá presentar nuevamente su solicitud de acreditación, para la renovación de esta.
f) La indicación de los derechos específicos que asisten al (a la) estudiante, en su calidad de cuidador o cuidadora, en los términos establecidos en los apartados IV y V del presente protocolo.
g) Nombre, cargo y firma de la persona suscribe la resolución.

La resolución de acreditación será debidamente registrada por la Dirección de Asuntos Estudiantiles y notificada formalmente a la Dirección de Estudios de Pregrado o Dirección de Estudios de Postgrado, según corresponda. En el caso de la Sede Puerto Montt, la resolución de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Sede Puerto Montt será notificada a la Dirección Académica de dicha sede.

En todos los casos, la resolución de acreditación será notificada, igualmente, a la dirección de escuela o programa a la que esté adscrito(a) el estudiante cuidador o la estudiante cuidadora. Esta notificación deberá realizarse dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la dictación de la resolución.

D. Renovación de la acreditación

Terminado el periodo de vigencia de la resolución de acreditación previamente dictada, el o la estudiante deberá instar a la renovación presentando una nueva solicitud, junto con los antecedentes actualizados que permitan verificar que se mantiene la situación de cuidador o cuidadora, en los términos del artículo 2 de la Ley 21.790.

La renovación de la acreditación se tramitará bajo las mismas reglas establecidas en los subapartados A, B y C de este apartado.

Corresponderá a la Dirección de Asuntos Estudiantiles definir, para cada año académico, las fechas en que se deberán presentar las solicitudes de renovación de acreditación para el periodo académico que corresponda.

IV. DERECHOS ESPECÍFICOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES CUIDADORES Y ESTUDIANTES CUIDADORAS (ARTÍCULOS 5, 6, 7 Y 8 LEY 21.790)

De conformidad con las disposiciones de la Ley 21.790, el o la estudiante que cuente con una resolución de acreditación vigente que le califique como estudiante cuidador o estudiante cuidadora, según sea el caso, tendrá los siguientes derechos específicos:

A. Derecho de postergación o suspensión de estudios (artículo 5 Ley 21.790)

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 21.790:

> "La persona que se encuentre en alguna de las situaciones mencionadas en el artículo 2 podrá postergar o suspender sus estudios por un período equivalente a dos semestres académicos, continuos o discontinuos. Este plazo se podrá prorrogar, por una única vez, por hasta dos semestres académicos, continuos o discontinuos, en caso de que se acredite la calidad de persona cuidadora nuevamente. Sin perjuicio de lo anterior, las instituciones de educación superior podrán acceder a una suspensión de estudios por un período mayor cuando consideren que alguna de las situaciones del artículo 2 constituye un caso de fuerza mayor o de circunstancia calificada.
>
> Dicha postergación o suspensión interrumpirá también los plazos máximos de egreso, grado, titulación o situaciones similares establecidas en la reglamentación interna de la institución de educación superior. Asimismo, siempre se considerará una suspensión justificada en los términos del artículo 106 de la ley Nº 21.091, sobre educación superior.
>
> Las personas acogidas a la postergación o suspensión no deberán postular nuevamente a los beneficios estudiantiles, los que se mantendrán en las mismas condiciones en que fueron otorgados una vez finalizado el plazo de postergación o suspensión.
>
> La suspensión no estará afecta al pago de arancel ni matrícula".

i. ***Qué estudiante acreditado(a) puede ejercer este derecho***: Podrá ejercer este derecho el estudiante cuidador o la estudiante cuidadora que haya acreditado tal calidad bajo cualquiera de las hipótesis señaladas en el artículo 2 de la Ley 21.790.

ii. ***Cómo se ejerce este derecho***: Para el ejercicio de este derecho, el estudiante cuidador o la estudiante cuidadora deberá efectuar una presentación escrita ante la Dirección de Estudios de Pregrado o Dirección de Estudios de Postgrado, según corresponda. Tratándose de estudiantes de la Sede Puerto Montt, tal presentación deberá efectuarse ante la Dirección Académica de la Sede. Tratándose de estudiantes del Campus Patagonia, la presentación se hará ante el Director del Campus.
Corresponderá a la Dirección de Estudios de Pregrado y a la Dirección de Estudios de Graduados establecer y comunicar los plazos dentro de los cuales los estudiantes cuidadores y las estudiantes cuidadoras podrán hacer ejercicio de este derecho, en el marco de los plazos establecidos en el calendario académico de cada año.

iii. ***Efectos***: El ejercicio de este derecho tendrá los efectos que se señalan en los incisos segundo, tercero y final del artículo 5 de la Ley 21.790 (transcrito al inicio de este subapartado).

B. Permiso especial para postergar actividades académicas o evaluaciones (artículo 6 Ley 21.790)

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 21.790:

> "La estudiante embarazada podrá solicitar un permiso especial para postergar actividades académicas o evaluaciones que puedan afectar su salud o la de su hija o hijo en gestación, lo que deberá ser acreditado mediante el certificado médico respectivo en la unidad de bienestar, la dirección académica u otra similar de cada institución de educación superior".

i. ***Qué estudiante acreditado(a) puede ejercer este derecho***: Podrá ejercer este derecho la estudiante cuidadora que haya acreditado tal calidad bajo la hipótesis señalada en el artículo 2 de la Ley 21.790.

ii. ***Cómo se ejerce este derecho***: Para el ejercicio de este derecho, la estudiante cuidadora deberá efectuar una presentación escrita ante la Dirección de Escuela o Dirección del Programa, según corresponda. Tal presentación deberá indicar de manera precisa e individualizada las actividades académicas o evaluaciones que se solicita postergar por suponer una afectación a su salud o la de su hija o hijo en gestación, acompañando el certificado médico que así lo acredite explícitamente.

iii. ***Limitación***: No se dará lugar a la postergación de actividades o evaluaciones que ya se hubiesen realizado.

iv. ***Efectos***: Corresponderá a la Dirección de Escuela o Dirección del Programa disponer las medidas para la recuperación o reemplazo (si ello fuese posible) de las actividades y/o evaluaciones pendientes, informando a los y las docentes a cargo de la asignatura respectiva.

C. Derecho de justificar la inasistencia a actividades y evaluaciones académicas como consecuencia de asistir a consultas o controles médicos (artículo 7 Ley 21.790)

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 21.790:

> "La persona que se encuentre en alguna de las situaciones señaladas en las letras a), b), c) o d) del artículo 2 tendrá derecho a justificar la inasistencia a actividades y evaluaciones académicas como consecuencia de asistir a consultas o controles médicos durante el embarazo o en forma posterior al nacimiento, hasta la edad máxima para niños o infantes establecida en el artículo 26 del Código Civil. Para ello deberá presentar ante la institución de educación superior un certificado emitido por la entidad médica o el correspondiente comprobante de atención".

i. ***Qué estudiante acreditado(a) puede ejercer este derecho***: Podrá ejercer este derecho el estudiante cuidador o la estudiante cuidadora que haya acreditado tal calidad bajo las hipótesis señaladas en los literales a), b), c) o d) del artículo 2 de la Ley 21.790.

ii. ***Cómo se ejerce este derecho***: Para el ejercicio de este derecho, el estudiante cuidador o la estudiante cuidadora deberá efectuar una presentación escrita ante la Dirección de Escuela o Dirección del Programa, según corresponda. Tal presentación deberá indicar de manera precisa e individualizada las actividades académicas o evaluaciones cuya inasistencia se busca justificar. La presentación deberá ir acompañada del certificado médico o comprobante de atención médica que acredite que la inasistencia a la actividad o evaluación académica es consecuencia de la asistencia a controles médicos de un niño o niña menor de 7 años, o controles médicos correspondientes a la situación de embarazo.

iii. ***Limitación***: La presentación a que se refiere este apartado deberá realizarse en el plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde el día de realización de la actividad o evaluación cuya inasistencia se pretende justificar.

iv. ***Efectos***: Corresponderá a la Dirección de Escuela o Dirección del Programa disponer las medidas para la recuperación o reemplazo (si ello fuese posible) de las actividades y/o evaluaciones pendientes, informando a los y las docentes a cargo de la asignatura respectiva.

D. Derecho a justificar la inasistencia a actividades y evaluaciones académicas cuando el motivo sea la enfermedad de la persona que esté bajo su cuidado (artículo 8 Ley 21.790)

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 21.790:

> "La persona que se encuentre en alguna de las situaciones señaladas en las letras b), c), d) o e) del artículo 2 tendrá derecho a justificar la inasistencia a actividades y evaluaciones académicas cuando el motivo sea la enfermedad de la persona que esté bajo su cuidado.
>
> Para tales efectos deberá presentar ante la institución de educación superior el certificado médico que estipule la recomendación médica y el tiempo prescrito para ella.
>
> Las instituciones de educación superior dispondrán de mecanismos para la recuperación o reemplazo de las actividades o evaluaciones pendientes".

i. ***Qué estudiante acreditado(a) puede ejercer este derecho***: Podrá ejercer este derecho el estudiante cuidador o la estudiante cuidadora que haya acreditado tal calidad bajo las hipótesis señaladas en los literales b), c), d) o e) del artículo 2 de la Ley 21.790.

ii. **Cómo se ejerce este derecho**: Para el ejercicio de este derecho, el estudiante cuidador o la estudiante cuidadora deberá efectuar una presentación escrita ante la Dirección de Escuela o Dirección del Programa, según corresponda. Tal presentación deberá indicar de manera precisa e individualizada las actividades académicas o evaluaciones cuya inasistencia se busca justificar. La presentación deberá ir acompañada del certificado médico que acredite que la inasistencia a la actividad o evaluación académica es consecuencia de la enfermedad de la persona que está bajo su cuidado.

iii. ***Limitación*:** La presentación a que se refiere este apartado deberá realizarse en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde el día de realización de la actividad o evaluación cuya inasistencia se pretende justificar.

iv. ***Efectos***: Corresponderá a la Dirección de Escuela o Dirección del Programa disponer las medidas para la recuperación o reemplazo (si ello fuese posible) de las actividades y/o evaluaciones pendientes.

V. MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA (ARTÍCULO 9 LEY 21.790)

De conformidad con el artículo 9 de la Ley 21.790:

> "Las instituciones de educación superior deberán establecer medidas de flexibilización académica, por medio de una o más normas internas, para todas las personas que se encuentren en alguna de las situaciones del artículo 2.
>
> Estas medidas serán acordadas entre la persona beneficiaria y la institución de educación superior, previa solicitud de la primera.
>
> Las normas internas que autoricen la flexibilización académica para el estudiante beneficiario deberán considerar, a lo menos:
>
> a) La prioridad en la inscripción de asignaturas y actividades curriculares.
>
> b) La interrupción anticipada de asignaturas sin efecto de reprobación o suspensión de estudios.
>
> c) La exigencia de un porcentaje menor de asistencia.
>
> d) El derecho a brindar alimentación al niño, niña o persona sujeta a cuidados por dos horas al día.
>
> e) La reprogramación o flexibilización en la rendición de evaluaciones.
>
> f) La confección de calendarios especiales.
>
> Las normas internas que establezcan estas medidas deberán resguardar la calidad de la formación académica de las personas beneficiarias.
>
> Las instituciones únicamente podrán denegar la solicitud por motivos fundados. La denegación de esta solicitud será reclamable ante la Superintendencia de Educación Superior de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la ley Nº 21.091, sobre educación superior.
>
> La solicitud deberá ser resuelta en el plazo de diez días hábiles. Una vez transcurrido dicho plazo sin que haya sido resuelta se entenderá aceptada".

Al tenor de lo prescrito en el artículo 9, la Universidad Austral de Chile tiene el deber de prever medidas de flexibilización académica para los y las estudiantes que se hayan acreditado previamente como estudiantes cuidadores o estudiantes cuidadoras. Tales medidas se implementarán de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente apartado y su aplicación siempre tendrá como presupuesto la solicitud efectuada por el o la estudiante interesado(a).

El procedimiento de implementación de las medidas de flexibilización académica a que se refiere el artículo 9 de la Ley 21.790 constará de las siguientes etapas: A) Presentación de solicitud de medidas de flexibilización académica; B) Evaluación de la solicitud y factibilidad de las medidas de flexibilización solicitadas; C) Resolución de la solicitud presentada; D) Renovación de las medidas de flexibilización establecidas.

De conformidad con lo establecido en el apartado II.B) de este protocolo, el procedimiento de implementación de las medidas de flexibilización estará a cargo de la Dirección de Estudios de Pregrado, Dirección de Estudios de Postgrado, Dirección Académica Sede Puerto Montt o la Dirección Campus Patagonia, según corresponda.

A. Presentación de solicitud de medidas de flexibilización académica

El procedimiento de implementación de medidas de flexibilización académica se iniciará a iniciativa de estudiante acreditado(a) como cuidador o cuidadora interesado(a), mediante solicitud escrita presentada, según corresponda, ante la Dirección de Estudios de Pregrado, Dirección de Estudios de Postgrado, Dirección Académica de la Sede Puerto Montt o Dirección del Campus Patagonia. Para estos efectos, existirá un formulario tipo que se pondrá a disposición de los y las estudiantes.

El formulario tipo deberá señalar claramente las medidas de flexibilización académica que puede solicitar el estudiante o la estudiante que se haya acreditado previamente como cuidador o cuidadora. Las medidas de flexibilización académica disponibles serán las siguientes:

a) Prioridad en la inscripción de asignaturas y actividades curriculares.

b) Interrupción anticipada de asignaturas sin efecto de reprobación o suspensión de estudios.

c) Exigencia de un porcentaje menor de asistencia.

d) Derecho a brindar alimentación al niño, niña o persona sujeta a cuidados por dos horas al día.

e) Reprogramación o flexibilización en la rendición de evaluaciones.

f) Confección de calendarios especiales.

Recibida la solicitud escrita, la unidad receptora procederá a programar una entrevista presencial con el o la estudiante solicitante y una persona representante de la dirección de escuela de pregrado o postgrado a la que aquel o aquella esté adscrito(a). En esta instancia se evaluará el mérito de la solicitud presentada.

Cuando la primera unidad receptora de consulta sea una unidad académica, esta deberá derivar a la persona solicitante a la Dirección de Estudios de Pregrado, Dirección de Estudios de Postgrado, Dirección Académica de la Sede Puerto Montt o Dirección del Campus Patagonia, según corresponda, para efectos de cursar su solicitud formal de medidas de flexibilización académica.

Corresponderá a la unidad receptora de la solicitud verificar que esta haya sido cursada por un o una estudiante que cuente con resolución de acreditación vigente. De no contar con resolución de acreditación vigente, la solicitud será rechazada de plano.

Toda solicitud recibida deberá ser resuelta por la institución en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de su presentación.

B. Evaluación de la solicitud y factibilidad de las medidas de flexibilización solicitadas

La evaluación de la solicitud se realizará mediante entrevista personal con el estudiante o la estudiante solicitante, instancia que obligatoriamente contará con la asistencia de una persona representante de la dirección de escuela de pregrado o de graduados a la que aquel o aquella esté adscrito(a).

La evaluación estará dirigida a establecer la factibilidad de implementar las medidas de flexibilización solicitadas por el estudiante cuidador o la estudiante cuidadora, examinando su compatibilidad con el adecuado resguardo de la calidad y excelencia de los procesos formativos, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 inciso cuarto de la Ley 21.790. En este sentido, el resultado de la evaluación estará determinado por la adecuada ponderación de las necesidades de flexibilidad académica derivadas de las actividades de cuidado de la persona solicitante, por una parte; con el efectivo cumplimiento de los estándares de calidad de los

procesos formativos que imparte la Universidad Austral de Chile y el resguardo del adecuado funcionamiento de los procesos académico-administrativos internos, por otra.

De la realización de esta instancia se levantará un acta, la que será suscrita por todas las personas asistentes. Dicha acta deberá señalar: una síntesis sobre el análisis de la factibilidad de las medidas solicitadas (con la expresa indicación de la posición y opinión de las personas participantes de la reunión); el resultado de la evaluación realizada y los fundamentos para rechazar o acoger, total o parcialmente, la solicitud de medidas de flexibilización.

C. Resolución de la solicitud presentada

El resultado de la evaluación constará por escrito en una resolución formal y fundada emitida por la unidad institucional correspondiente, la cual se pronunciará sobre el fondo de la solicitud presentada por el estudiante cuidador o la estudiante cuidadora.

La resolución de acreditación deberá contener, como mínimo, las siguientes menciones:

a) El nombre completo y RUT de la persona acreditada como estudiante cuidador(a) que ha solicitado medidas de flexibilización académica, junto con la indicación de la carrera o programa en que cursa;
b) La fecha de presentación de la solicitud de flexibilización académica;
c) El resultado de la evaluación realizada y los fundamentos para rechazar o acoger, total o parcialmente, la solicitud de medidas de flexibilización;
d) De acogerse total o parcialmente la solicitud, se deberá individualizar las medidas de flexibilización establecidas para el o la estudiante solicitante y las asignaturas específicas respecto de las cuales estas serán aplicables.
e) La vigencia de la resolución que fije las medidas de flexibilización establecidas, que no podrá ser superior a un semestre académico. Cuando el proceso de implementación de medidas de flexibilización se hubiese iniciado durante el transcurso del semestre, la vigencia de la resolución se extenderá hasta el término de dicho periodo académico.
f) Nombre, cargo y firma de la persona que suscribe la resolución.

La resolución que se pronuncie sobre la solicitud de medidas de flexibilización será debidamente registrada por la unidad institucional que la emita. Cuando la resolución acoja total o parcialmente la solicitud, será notificada (dentro del plazo máximo de dos días hábiles contados desde su dictación) a la dirección de escuela o a la dirección programa a la que esté adscrito(a) el estudiante cuidador o la estudiante cuidadora, para la implementación efectiva de las medidas allí establecidas, de conformidad con lo establecido en los numerales 3) y 4) del apartado II.C) del presente protocolo.

La dirección de escuela o a la dirección programa, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación referida en el párrafo anterior, deberá poner en conocimiento a los y las docentes que corresponda (según las asignaturas inscritas para el periodo académico relevante) de las medidas de flexibilidad académica otorgadas a un o una estudiante acreditada previamente como persona beneficiaria de la Ley 21.790.

D. Renovación de las medidas de flexibilización establecidas

Terminado el periodo de vigencia de la resolución que acoja total o parcialmente el requerimiento de implementación de medidas de flexibilización, el o la estudiante deberá instar a la renovación presentando una nueva solicitud. No se extenderá la vigencia de las medidas de flexibilización establecidas, sin una ulterior resolución que así lo señale.

La renovación de la resolución se tramitará bajo las mismas reglas establecidas en los subapartados A, B y C de este apartado.

VI. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La Universidad Austral de Chile garantizará la adecuada y permanente difusión de este protocolo mediante los distintos canales institucionales de información, tales como:

- Página web institucional
- Canales informativos de la Dirección de Asuntos Estudiantiles
- Canales informativos de Sedes y Campus
- Canales informativos propios de los órganos de representación y participación estudiantil, como la Federación de Estudiantes de la Sede Valdivia (FEUACh) y Federación de Estudiantes de la Sede Puerto Montt (FEUACh Puerto Montt).
- Procesos de inducción a estudiantes y ferias estudiantiles de educación superior en que participe la UACh
- Otros medios institucionales disponibles para informar a la comunidad UACh, como el repositorio de normativa interna de Secretaría General.

Sin perjuicio de lo anterior, las unidades institucionales señaladas en el apartado II deberán adoptar medidas de difusión específicas para el adecuado conocimiento de este Protocolo por parte de la comunidad universitaria.